

**PERAN PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN FREKUENSI  
KUNJUNGAN SISWA SDN 18 AIR TAWAR SELATAN KOTA PADANG**

**MAKALAH TUGAS AKHIR**

*Untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar Ahli Madya  
Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*



**NADILA  
NIM 2019/19026072**

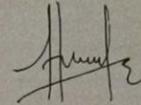
**PROGRAM STUDI INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
DEPARTEMEN ILMU INFORMASI DAN PERPUSTAKAAN  
FAKULTAS BAHASA DAN SENI  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
2024**

**PERSETUJUAN PEMBIMBING**

**MAKALAH TUGAS AKHIR**

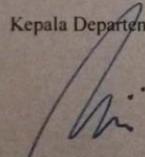
Judul : Peran Perpustakaan dalam Meningkatkan Frekuensi  
Kunjungan Siswa SDN 18 Air Tawar Selatan Kota  
Padang  
Nama : Nadila  
NIM : 19026072  
Program Studi : Informasi Perpustakaan dan Kearsipan  
Departemen : Ilmu Informasi dan Perpustakaan  
Fakultas : Bahasa dan Seni

Padang, Mei 2024  
Disetujui Oleh Pembimbing,



Dr. Nurizzati, M.Hum.  
NIP. 19620926 198803 2 002

Kepala Departemen,



Dr. Marlani, S.IPI, MLIS  
NIP. 198102102009122005

**PENGESAHAN PENGUJI**

Nama : Nadila  
Nim : 2019/19026072

Dinyatakan lulus setelah mempertahankan makalah di hadapan Tim Penguji  
Program Studi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan  
Departemen Ilmu Informasi dan Perpustakaan  
Fakultas Bahasa dan Seni  
Universitas Negeri Padang

**Peran Perpustakaan dalam Meningkatkan Frekuensi Kunjungan Siswa SDN  
18 Air Tawar Selatan Kota Padang**

Padang, Mei 2024

Tim Penguji

Tanda Tangan

1. Ketua : Dr. Nurizzati, M.Hum.

1. ....

2. Anggota : Dr. Ardoni, M.Si.

2. ....

3. Anggota : Malta Nelisa, S.Sos. M.Hum

3. ....

## SURAT PERNYATAAN

Dengan ini, saya sampaikan bahwa :

1. Karya tulis saya, dengan judul "Peran Pustakawan dalam Meningkatkan Frekuensi Kunjungan Siswa SDN 18 Air Tawar Selatan Kota Padang" adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik di Universitas Negeri Padang maupun di Perguruan Tinggi lainnya;
2. Karya tulis ini murni gagasan, penelitian dan rumusan saya sendiri, tanpa bantuan dari pihak lain, kecuali arahan pembimbing;
3. Dalam karya ini, tidak terdapat hasil karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan pada daftar kepustakaan;
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpanan dan ketidak benaran pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang saya peroleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya dengan norma dan ketentuan yang berlaku.

Padang, Mei 2024

Saya yang menyatakan,



Nadila

NIM. 19026072

## **LEMBAR PERSEMBAHAN**

Makalah Tugas Akhir ini saya persembahkan sepenuhnya kepada keluarga saya yang saya sayangi yaitu ayah, mama, dan adik saya yang selalu memberikan pertanyaan kapan selesai tugas akhir ini dan kapan wisuda. Serta doa dari mereka semua yang menyertai perjalanan saya dalam melakukan perkuliahan hingga sampai akhir mengerjakan tugas akhir ini. Terima kasih atas semua perhatian kalian kepada saya untuk tetap memberikan saya motivasi disaat saya merasa bahwa tidak baik-baik saja.

Terima kasih juga kepada ma Eji selaku guru agama di SDN 18 ATS yang mengenalkan saya kepada tempat penelitian saya, dan terima kasih juga kepada narasumber yaitu buk Elva Melinda yang telah memberikan waktunya kepada saya selagi saya melakukan penelitian diperpustakaan.

Terima kasih juga saya ucapkan kepada teman-teman saya yang turut memberikan saya wejangan yang sangat berfaedah. Teman saya banyak jadi tidak bisa saya sebutkan semua tapi kalian semua turut berdedikasi atas pencapaian saya ini.

Makalah tugas akhir ini saya persembahkan juga kepada mereka yang sudah tak sabar dengan pertanyaan kapan saya wisuda, ini saya berikan kepada kalian semua terima kasih dan saya tunggu kadonya. Wisuda itu bukan masalah waktu tapi masalah dimana kalian merasa kalian siap untuk benar-benar melakukannya jangan sampai kalian malas ditengah jalan seperti saya tapi saya tetap menyelesaikannya karena rugi sudah bayar ukt tapi saya tidak tamat.

## ABSTRAK

**Nadila, 2024.** “Peran Pustakawan dalam Meningkatkan Frekuensi Kunjungan Siswa SDN 18 Air Tawar Selatan Kota Padang”. Makalah. Program Studi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, Departemen Ilmu Informasi dan Perpustakaan, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Padang.

Tujuan dari penulisan ini adalah untuk mendeskripsikan bagaimana peran pustakawan dalam meningkatkan frekuensi kunjungan siswa SDN 18 Air Tawar Selatan Kota Padang.

Metode penulisan yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menggunakan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi dan dokumentasi sebagai bahan pembuktian.

Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa peran pustakawan pustakawan SDN 18 Air Tawar melakukan perannya untuk meningkatkan frekuensi kunjungan dengan cara: 1) peran pustakawan sebagai penyedia informasi; 2) Peran pustakawan melakukan kegiatan promosi, kegiatan promosi yang dilakukan yaitu kegiatan membaca dengan memberikan hadiah ini bermaksud untuk mengajak para siswa berkunjung ke perpustakaan dengan tujuan agar para siswa tersebut betah dan semakin tertarik untuk datang lagi . Pustakawan sendiri memberikan hadiah berupa es krim kepada setiap siswa yang membaca di depan siswa yang lain. Memberikan es krim sebagai hadiah salah satu bentuk apresiasi pustakawan kepada siswa tersebut. Hal ini efektif untuk meningkatkan frekuensi kunjungan siswa ke perpustakaan SDN 18 Air Tawar Selatan Kota Padang.

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis ucapkan atas kehadiran Allah Swt. yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Peran Pustakawan dalam Meningkatkan Frekuensi Kunjungan Siswa SDN 18 Air Tawar Selatan Kota Padang”. Makalah Ini disusun guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Ahli Madya di bidang Informasi Perpustakaan dan Kearsipan.

Selama proses penyusunan makalah ini penulis mendapat banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada bapak/ibu: (1) Dr. Nurizzati, M.Hum., selaku dosen pembimbing makalah tugas akhir; (2) Dr. Ardoni, M.Si selaku dosen penguji 1 penulis; (3) Malta Nelisa, S.Sos., M.Hum selaku dosen penguji 2 penulis; (4) Dr. Marlina, S.IPI., MLIS selaku Kepala Departemen Ilmu Informasi dan Perpustakaan; (5) Elva Melinda selaku pemberi informasi kepada penulis dalam penulisan makalah tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan makalah tugas akhir ini masih belum sempurna dan terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk menyempurnakan makalah ini . Semoga makalah ini bermanfaat bagi pembaca.

Padang, Mei 2024

Penulis

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	iv
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	3
C. Tujuan Penulisan .....	3
D. Manfaat Penelitian .....	3
E. Tinjauan Pustaka .....	4
1. Perpustakaan .....	4
2. Perpustakaan Sekolah .....	7
3. Pustakawan .....	11
4. Frekuensi Kunjungan .....	14
F. Metode Penulisan .....	14
<b>BAB II PEMBAHASAN</b>	
A. Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Frekuensi Kunjungan Siswa SDN 18 Air Tawar Selatan Kota Padang .....	16
<b>BAB III PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	23
B. Saran .....	24
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	25
<b>LAMPIRAN</b> .....	27

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 1 Pustakawan Memberikan Es krim Sebagai Hadiah .....	19
Gambar 2 Data Kunjungan Siswa Ke Perpustakaan.....	20
Gambar 3 Data Peminjaman Buku .....	20

## DAFTAR LAMPIRAN

	<b>Halaman</b>
Lampiran 1 Catatan Obsevasi .....	27
Lampiran 2 Format Wawancara.....	28
Lampiran 3 Hasil Wawancara.....	29
Lampiran 4 Surat Penelitian.....	31
Lampiran 5 Dokumentasi Penelitian.....	32
Lampiran 6 Format Bimbingan.....	33
Lampiran 7 Daftar Kunjungan Perpustakaan .....	35

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Perpustakaan bukanlah hal yang baru di telinga masyarakat Indonesia. Perpustakaan adalah salah satu tempat yang menyediakan berbagai bentuk informasi bagi penggunanya baik yang tercetak maupun tidak. Menurut UU No.43 Tahun 2007 perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan reaksi para pemustaka.

Perpustakaan banyak jenisnya salah satunya yaitu perpustakaan sekolah. Menurut Prastowo (2012) Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah, dan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus dan tujuan pendidikan pada umumnya, sementara itu, tujuan khususnya adalah membantu sekolah mencapai tujuannya sesuai dengan kebijakan sekolah tempat perpustakaan tersebut bernaung.

Perpustakaan sekolah digunakan sebagai sarana dan prasarana yang bertujuan untuk mendukung pembelajaran berkelanjutan di sekolah. Perpustakaan merupakan salah satu faktor penentu kualitas sekolah. kontribusi perpustakaan terhadap kualitas sekolah tidak dapat disangkal. Hal ini mendorong terselenggaranya pendidikan yang bermutu untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

Setiap perpustakaan pasti mempunyai pustakawan yang membantu dalam menjalankan perpustakaan. Menurut UU No.43 Tahun 2007 pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Pustakawan memiliki peran dalam memajukan perpustakaan apabila perpustakaan tersebut banyak dikunjungi oleh para siswa maka perpustakaan tersebut mengalami kemajuan sebaliknya jika perpustakaan tersebut tidak banyak didatangi siswa maka pustakawan tidak menjalani perannya dengan baik. Peranan menurut Soerjono Soekanto (2002) yaitu peranan adalah aspek dinamis dari suatu posisi (status) ketika seseorang memenuhi hak dan kewajibannya seperti yang ditentukan jadi itu penting. Setiap orang dalam organisasi memiliki hal yang berbeda tugas atau tanggung jawab yang diberikan oleh masing-masing organisasi lembaga.

Perpustakaan Sekolah Dasar 18 Air Tawar Selatan sebelum Covid-19 terjadi dikelola dengan baik oleh pustakawanoleh karena itu para siswa sering mengunjungi perpustakaan apalagi saat itu perpustakaan juga ada melakukan promosi untuk menarik para siswa agar tertarik untuk berkunjung ke perpustakaan. Setelah Pandemi Covid-19 perlahan mereda sekolah kembali dimulai dan perpustakaan juga mulai dibuka kembali, tetapi saat itu pengelolaan perpustakaan tidak lagi sebaik sebelum Covid-19 melanda. Pustakawan tidak lagi melakukan hal yang membangkitkan minat kunjung para siswa, pustakawan melakukan pembatasan untuk para siswa yang ingin masuk ke perpustakaan. Sampai saat Sekolah Dasar Negeri 18 Air Tawar Selatan bergabung dengan

Sekolah Dasar Negeri 25 menjadi satu dan menjadikan sekolah tersebut menjadi SDN 18 Air Tawar Selatan. Perpustakaan sudah digabung maka pustakawan melakukan kembali perannya dengan baik agar meningkatkan kunjungan siswa ke perpustakaan.

Berdasarkan uraian tersebut, maka penulis tertarik membahas lebih lanjut tentang “Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Frekuensi Kunjungan Siswa SDN 18 Air Tawar Selatan Kota Padang”.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang tersebut, rumusan masalah dari penelitian ini adalah: “Bagaimana Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Frekuensi Kunjungan Siswa SDN 18 Air Tawar Selatan Kota Padang?”

## **C. Tujuan Penulisan**

Berdasarkan uraian dari permasalahan yang telah dijelaskan, maka tujuan dari penulisan makalah ini adalah untuk mendeskripsikan “Bagaimana Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Frekuensi Kunjungan Siswa SDN 18 Air Tawar Selatan Kota Padang”

## **D. Manfaat Penelitian**

Penulisan tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi: (1) bagi penulis, yaitu untuk menambah wawasan dan informasi tentang Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Frekuensi Kunjungan Siswa SDN 18 Air Tawar Selatan Kota Padang; (2) bagi pembaca, sebagai bahan bacaan dan sumber informasi untuk

mengetahui bagaimana Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Frekuensi Kunjungan Siswa SDN 18 Air Tawar Selatan Kota Padang.

## **E. Tinjauan Pustaka**

### **1. Perpustakaan**

#### **a. Pengertian Perpustakaan**

Perpustakaan berasal dari kata pustaka, yang berarti kitab atau buku. Setelah ditambah awalan per dan akhiran an menjadi perpustakaan yang artinya kumpulan buku-buku yang kini dikenal sebagai koleksi bahan pustaka.

Pendapat lain yang disampaikan oleh Pawit (2007) secara umum perpustakaan mempunyai arti sebagai suatu tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebarluaskan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, tape recorder, video, komputer, dan lain-lain.

Menurut UU No.43 Tahun 2007 perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan reaksi para pemustaka.

Adapun menurut Rokan (2017) perpustakaan adalah sebuah koleksi buku dan majalah. Walaupun dapat juga diartikan sebagai koleksi pribadi perseorangan namun lebih umum dikenal sebagai sebuah koleksi besar yang dibiayai dan dioperasikan oleh sebuah kota atau institusi yang dimanfaatkan oleh masyarakat yang rata-rata tidak mampu membeli sekian banyak buku atas biaya sendiri.

Jadi dapat disimpulkan bahwa perpustakaan adalah ruangan untuk menyimpan dan mengelola berbagai jenis koleksi yang dapat membantu pemakainya dalam mencari informasi sesuai dengan kebutuhan.

#### **b. Jenis – Jenis Perpustakaan**

Setiap perpustakaan memiliki ciri dan kekhususan tertentu yang membedakannya antara satu dengan yang lain. Adapun jenis-jenis perpustakaan menurut Sutarno (2006) yaitu:

##### 1) Perpustakaan Umum

Perpustakaan yang diselenggarakan oleh pemerintah, yaitu pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/ kota, kecamatan, dan desa, serta dapat diselenggarakan oleh masyarakat. Pemerintah menyelenggarakan perpustakaan yang koleksinya mendukung pelestarian hasil budaya daerah masing-masing dan memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat.

##### 2) Perpustakaan Keliling

Perpustakaan yang melayani pemustaka secara langsung dengan mendatangi tempat yang dituju. Menggunakan mobil dengan ukuran yang bervariasi seperti minibus. Tujuannya untuk menjangkau lebih jauh ke tempat tinggal masyarakat yang belum atau sulit dicapai oleh layanan perpustakaan yang menetap.

##### 3) Perpustakaan Khusus

Perpustakaan khusus dapat dikatakan merupakan kebalikan dari perpustakaan umum. Perpustakaan tersebut memiliki kekhususan tertentu yang berbeda dengan perpustakaan lainnya. Maksudnya ialah, letaknya berada di dalam suatu lembaga atau organisasi tertentu, penanggung jawab pengelolaannya adalah

lembaga atau instansi yang bersangkutan, koleksinya terbatas, fungsi utamanya sebagai penunjang pusat penelitian dan pengembangan yang berkaitan dengan visi misi kegiatan organisasi tersebut.

#### 4) Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada dan dikelola oleh lembaga pendidikan/sekolah. Perpustakaan sekolah meliputi semua jenis tingkatan pendidikan yakni sekolah dasar, sekolah menengah umum dan kejuruan. Perpustakaan sekolah memiliki ciri sebagai berikut: letaknya dilingkungan sekolah, koleksinya bahan bacaan tentang pelajaran, penanggung jawabnya kepala sekolah, pemakainya siswa, guru.

### **c. Peran Perpustakaan**

Menurut Sutarno NS (2006) peran perpustakaan adalah sebagai media belajar, terutama pendidikan yang non-formal, perpustakaan memberikan waktu, kesempatan, layanan, sumber bacaan yang lebih lama, luas, relatif bebas, dan biaya yang lebih sedikit

Secara umum peran yang dapat dilakukan perpustakaan menurut Eskha (2018) sebagai berikut:

#### 1) Sebagai Pusat Informasi

Perpustakaan merupakan salah satu tempat yang memiliki peranan penting dalam memberikan suatu informasi. Hal ini dikarenakan sebuah perpustakaan pastinya mempunyai koleksi buku tidak hanya satu, bisa ratusan atau bahkan berpuluh-puluh ribu yang di dalamnya terdapat berbagai macam jenis buku, seperti karya umum, filsafat, ensiklopedi dan lain-lain. Tidak hanya buku,

perpustakaan sekarang juga dilengkapi dengan adanya koleksi majalah, koran ataupun artikel yang dapat dijadikan sebagai sumber informasi dan juga ilmu,

## 2) Sebagai Pusat Inovasi

Perpustakaan sebagai tempat tersimpannya berbagai informasi yang dulu hanya sebagai tempat penyimpanan buku semata, kini juga sebagai tempat untuk tumbuhnya ide-ide yang kreatif. Dari ide-ide kreatif itulah dapat tercipta suatu karya yang dapat bermanfaat bagi orang lain,

## 3) Sebagai Pusat Sumber Belajar

Perpustakaan merupakan upaya untuk memelihara dan meningkatkan efisiensi dan sistematis, secara langsung dapat memberikan kemudahan bagi proses belajar mengajar.

## **2. Perpustakaan Sekolah**

### **a. Pengertian Perpustakaan Sekolah**

Menurut Bafadal (2016) perpustakaan sekolah merupakan kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun buku-buku (*non book materil*) yang diorganisasi secara sistematis dalam ruang sehingga dapat membantu murid dan guru dalam proses belajar mengajar di sekolah.

Menurut Hartono (2016) perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada pada lembaga pendidikan sekolah, yang merupakan bagian intergrasi dari sekolah yang bersangkutan dan merupakan sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan.

Adapun menurut Sutjana (2017) perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal dari kegiatan sekolah

yang bersangkutan, dan merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah adalah sarana untuk menunjang pendidikan formal yang tujuannya untuk membantu murid dan guru dalam kegiatan belajar.

#### **b. Tujuan Perpustakaan Sekolah**

Tujuan dari perpustakaan sekolah menurut Pawit (2007) yaitu:

- 1) mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa;
- 2) membantu menulis kreatif bagi para siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan;
- 3) menumbuhkan minat dan kebiasaan membaca para siswa;
- 4) menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum;
- 5) mendorong, menggairahkan, memelihara, dan memberi semangat membaca dan semangat belajar bagi para siswa;
- 6) memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi, yang disediakan oleh perpustakaan;
- 7) memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku-buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan, seperti fiksi, cerpen, dan lainnya.

Adapun tujuan perpustakaan sekolah menurut Sulistyio Basuki (2010) tujuan perpustakaan adalah membantu sekolah mencapai tujuannya sesuai dengan kebijakan sekolah tempat perpustakaan tersebut bernaung.

Tujuan perpustakaan menurut syam (2019) adalah untuk mengembangkan minat, kemampuan, kebiasaan membaca, dan kemampuan mencari dan mengelola informasi serta memanfaatkan informasi.

Jadi dapat disimpulkan bahwa tujuan dari perpustakaan sekolah membantu pelajar untuk mengembangkan kemampuan mereka dalam mencari dan mengelola informasi.

### **c. Fungsi Perpustakaan Sekolah**

Menurut Sumantri (2008) menyatakan fungsi perpustakaan sekolah adalah sebagai sumber informasi, penunjang pembelajaran siswa dan guru, bagi guru perpustakaan merupakan tempat mencari sumber informasi dan rujukan dalam mengajar, serta tempat pengembangan minat baca bagi siswa.

Perpustakaan memiliki beberapa fungsi menurut Bafadal (2016) sebagai berikut:

#### 1) Fungsi Edukatif

Di dalam perpustakaan sekolah disediakan buku-buku baik buku-buku fiksi maupun non fiksi. Adanya buku-buku tersebut dapat membiasakan murid belajar mandiri tanpa bimbingan guru;

#### 2) Fungsi Informatif

Ini sangat berhubungan erat dengan mengupayakan penyediaan koleksi perpustakaan yang bersifat memberi tahu tentang hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan para siswa dan guru. Melalui membaca berbagai media bahan bacaan yang disediakan oleh perpustakaan sekolah, para siswa dan guru akan banyak mengetahui tentang segala hal yang terjadi di dunia. Semua ini akan

memberikan informasi atau keterangan yang diperlukan oleh peserta didik. Dan, karena itulah, perpustakaan sekolah memiliki fungsi informatif;

### 3) Fungsi Tanggung Jawab Administratif

Fungsi ini tampak pada kegiatan sehari-hari di perpustakaan sekolah dimana setiap peminjaman dan pengembalian buku selalu dicatat oleh pustakawan. Setiap siswa yang hendak memasuki perpustakaan sekolah harus menunjukkan kartu anggota atau kartu pelajar. Mereka tidak diperbolehkan membawa tas, tidak boleh mengganggu temantemannya yang sedang belajar. Kemudian penerapan sanksi terhadap siswa yang terlambat mengembalikan buku. Begitu pula bagi yang meminjam dan menghilangkannya. Semua ini, selain untuk melatih dan mendidik siswa bertanggung jawab juga untuk melatih membiasakan mereka bersikap dan bertindak secara administratif;

### 4) fungsi Riset

Adanya bahan pustaka yang lengkap murid-murid dan guru-guru dapat melakukan riset yaitu mengumpulkan data atau keterangan yang diperlukan;

### 5) Fungsi Rekreatif

Adanya perpustakaan sekolah dapat berfungsi rekreatif. Ini tidak berarti bahwa secara fisik pergi mengunjungi tempat-tempat tertentu tetapi secara psikologisnya.

Dari beberapa pendapat ahli tersebut dapat disimpulkan fungsi dari perpustakaan sekolah yaitu tempat penunjang pembelajaran bagi siswa karna perpustakaan mempunyai berbagai koleksi baik itu berbentuk buku maupun tidak yang akan memberikan informasi bagi para siswa.

### **3. Pustakawan**

#### **a. Pengertian Pustakawan**

Menurut Lasa (2009) pustakawan ialah seseorang yang melaksanakan kegiatan perpustakaan dengan jalan memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas lembaga induknya berdasarkan ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang dimilikinya melalui pendidikan.

Pustakawan atau *librarian* adalah seorang tenaga kerja bidang perpustakaan yang telah memiliki pendidikan ilmu perpustakaan, baik melalui pelatihan, kursus, seminar, maupun dengan kegiatan sekolah formal. Pustakawan ini orang yang bertanggung jawab terhadap gerak maju roda perpustakaan. (Suwarno, 2018)

Menurut UU No 43 tahun 2007, juga yang dikatakan bahwa pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Dari beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa pustakawan adalah seseorang yang profesional atau ahli dalam bidang perpustakaan yang membantu pemustaka dalam hal pelayanan.

#### **b. Peran Pustakawan**

Menurut Suherman (2013) peran pustakawan yaitu ikut dalam pengembangan rencana dan implementasi kurikulum, menyediakan informasi dan pemecah masalah informasi serta mengajarkan penggunaan berbagai sumber, memimpin kampanye membaca dan promosi bacaan anak, media dan budaya, ikut serta dalam semua pertemuan sebagai bagian perpustakaan, menciptakan hiburan

dan pembelajaran yang bersifat menarik, ramah, serta terbuka, ikut aktif dalam mengisi tujuan dan misi sekolah termasuk prosedur evaluasi.

Peran Pustakawan merupakan seseorang yang telah ditunjuk dan diberi tanggung jawab dan memiliki kemampuan dan cakapan mengelola perpustakaan sehingga dapat melaksanakan tugas-tugas sehubungan dengan perpustakaan. Oleh karena itu, perpustakaan selain melayani para siswa, mahasiswa, guru, dan dosen, juga melayani peneliti, ilmuwan, bahkan anggota masyarakat yang secara umum memerlukan informasi yang dibutuhkan. (Bafadal, 2001)

Menurut Daryono (2010) peranan pustakawan selain melakukan layanan sirkulasi, pengadaan dan pengolahan bahan pustaka, pustakawan juga harus mampu mengelola laporan administrasi, mengelola web-OPAC, melakukan pelestarian dokumen, (diantaranya mengelola dokumen menjadi bentuk digital), mengelola layanan pinjam antar perpustakaan (PAP), melakukan kontrol keamanan bahan pustaka, mengelola layanan multi media (CD/DVD/Audio kaset/sinar x, dan lain-lain), mengelola dan mencetak barcode, mengelola keanggotaan pemustaka, melakukan penyusunan anggaran, melakukan katalogisasi (pra dan pasca katalog), membuat laporan, mengelola terbitan berseri, dan melakukan tugas lain yang berkaitan dengan teknologi informasi.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa pustakawan memiliki peran yang tidak mudah. Pustakawan memiliki tanggung jawab dalam mengelola perpustakaan agar semakin berkembang dan juga menyediakan informasi kepada

para pengunjung, selain itu pustakawan juga melakukan kegiatan yang menarik dan menyenangkan bagi pengunjung.

### **c. Kompetensi Pustakawan**

Seorang pustakawan tentu mempunyai kompetensi dengan kata lain pustakawan harus memiliki kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan sesuatu atau melakukan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja. Dengan adanya kompetensi pustakawan maka perpustakaan akan meningkat untuk kedepannya. Kompetensi dibagi menjadi dua jenis: Pertama kompetensi Profesional (*Hard Skill*). Kompetensi yang terkait dengan pengetahuan pustakawan dibidang-bidang sumber-sumber informasi, teknologi, manajemen dan penelitian serta kemampuan menggunakan pengetahuan tersebut sebagai dasar untuk menyediakan layanan perpustakaan dan informasi, seperti memiliki pengetahuan tentang isi sumber-sumber informasi, termasuk kemampuan evaluasi dan menyaring sumber-sumber informasi secara kritis, mengembangkan dan mengelola layanan informasi dengan baik, mudah di akses, menyediakan bimbingan dan bantuan terhadap pengguna layanan informasi dan perpustakaan. Kedua Kompetensi Individu (*Soft Skill*). Kompetensi yang menggambarkan satu kesatuan keterampilan, perilaku yang dimiliki pustakawan agar dapat bekerja secara efektif, menjadi komunikator yang baik, selalu meningkatkan pengetahuan, dan memperlihatkan nilai lebih, serta dapat bertahan terhadap perubahan dan perkembangan dalam dunia kerjanya, seperti; memiliki sifat kepemimpinan, berpandangan luas, memiliki komitmen untuk memberikan

layanan yang terbaik, mampu mencari mitrak kerja dan menciptakan lingkungan kerja yang dihargai. (Azmar, 2015)

#### **4. Frekuensi Kunjungan**

Frekuensi atau kekerapan adalah ukuran jumlah terjadinya sebuah peristiwa dalam satuan waktu. Frekuensi dalam bahasa Inggrisnya adalah "*frequency*" berarti "Kekerapan", "Keseringan", atau "Jarang Kerapnya". (Ristiani, 2018)

Kunjung menurut KBBI adalah pergi atau datang untuk menengok atau menjumpai. Menurut Maya( 2019) kunjungan ialah kehadiran subjek pada suatu tempat atau objek.

#### **F. Metode Penulisan**

##### **1. Jenis penulisan**

Makalah ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut Suharsimi Arikunto (2010) penelitian deskriptif adalah penelitian yang dimaksudkan untuk menyelidiki keadaan, kondisi atau hal lain-lain yang sudah disebutkan yang hasilnya dipaparkan dalam bentuk laporan penelitian. Adapun menurut Moleong (2012) penelitian kualitatif adalah penelitian yang memanfaatkan wawancara terbuka untuk menelaah dan memahami sikap, pandangan, perasaan, dan perilaku individu atau kelompok.

##### **2. Objek Kajian**

Objek kajian dalam makalah tugas akhir ini adalah peran perpustakaan dalam meningkatkan minat baca. Lokasi yang menjadi tempat penelitian yaitu SDN 18 Air Tawar Barat Kota Padang.

### **3. Objek Kajian**

#### **a. Observasi**

Observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan cara melakukan kunjungan langsung ke tempat penulis melakukan penelitian untuk mengetahui suatu kebenaran dari penelitian yang ada di SDN 18 Air Tawar Barat Kota Padang.

#### **b. Wawancara**

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan secara langsung dengan bertanya kepada narasumber yang bertugas sebagai pustakawan di SDN 18 Air Tawar Barat Kota Padang.

#### **c. Dokumentasi**

Dokumentasi dilakukan untuk mengumpulkan dan menyediakan dokumen guna mendapatkan suatu keterangan dan bukti terhadap kegiatan penelitian tersebut.

### **4. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan yang peneliti lakukan, diantaranya; (1) penulis merancang struktur makalah tugas akhir sesuai judul yang penulis teliti; (2) penulis melakukan studi literatur; (3) mempersiapkan materi wawancara; (4) melakukan observasi dengan mewawancarai pustakawan; (5) penyajian data yaitu data yang sudah diseleksi disajikan dalam bentuk uraian singkat, padat, dan jelas yang berupa teks yang bersifat naratif ke dalam makalah tugas akhir; (6) penarikan kesimpulan, yaitu data yang sudah dianalisis secara kritis berdasarkan fakta-fakta yang diperoleh di lapangan; (7) Penyajian majalah tugas akhir.